MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 1000 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 38 — 20 OCAK 1975 — SAYI: 1823

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar sayısı: 446 — Karar tarihi: 25-10-1974

Konu: Denizcilik Meslek Lisesi Öğretim Programları hk.

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 16 Eylül 1974 günlü ve 19648 sayılı yazıları ile teklif edilen «Denizcilik Meslek Lisesi Öğretim Programları»nın bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
25/X/1974
Dr. İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı a.
Mes. ve Tek. Öğrt. Müs.

DENİZCİLİK MESLEK LİSESİ MAKİNA BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Genel Kültür Dersleri:	*Sınıflar* I	II	III
Türk Dili ve Edebiyatı	2	—	—
Türkçe Kompozisyon	1	—	—
Türkçe ve Kompozisyon	—	2	2
Tarih	—	—	1
Yabancı Dil	2	2	2
Beden ve Sağlık Eğitimi	1	1	1
Millî Güvenlik Bilgisi	1	1	1
Ahlâk	1	1	—
Din Bilgisi	(1)	(1)	
Toplam:	8/9	7/8	7

Matematik ve Temel Fen Dersleri:	I	II	III
Cebir	2	—	—
Geometri	3	—	—
Matematik	—	2	—
Fizik	2	2	—
Kimya	2	—	—
Toplam:	9	4	—

Teknik ve Meslek Dersleri:	*Sınıflar* I	II	III
Temel Denizcilik Bilgisi	3	3	—
Gemi Makinaları Temel Bilgisi	3	3	—
Teknik Resim	3	3	—
Makina Elemanları	2	2	—
Buhar Kazanları ve Buhar Makinaları	—	—	2
Gemi Ana ve Yardımcı Makinaları	—	2	4
Motor (Gemi Dizelleri)	—	—	4
Elektro Teknik	—	3	3
Soğutma Makina ve Tesisleri	—	—	2
Gemi Yapı	—	2	—
Deniz İşletmeciliği ve Mevzuatı	—	2	2
Atelye ve Laboratuvar	11	8	16
Toplam:	22	28	33
Rehberlik ve Eğitsel Kolçalışmaları	3	3	3
Genel Toplam:	42	42	42

AÇIKLAMA:

Genel Kültür, Matematik ve Temel Fen Dersleri öğretim programları, Meslek lisesi öğretim programlarının aynıdır.

TEMEL DENİZCİLİK BİLGİSİ
I. Sınıf
(Haftada 3 Saat)

DERSİN AMAÇLARI:

Bu desrin bitiminde kazanılacak bilgi ve becerilerin sonucu olarak öğrencilerin;

1. Genel olarak Denizcilik hakkında verilecek olan bilgilerle filika, gemi, yük teçhizatı öğrencilere tanıtılacak.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Konular uygulamaya yönelik olarak işlenmeli ve öğrencilerin beceri kazanmalarına önem verilmelidir.
2. Gemilerde ve deniz tesiselrinde inceleme ve araştırma gezileri düzenliyerek öğrencilerin görgü ve bilgileri arttırılmalıdır.

KONULAR:

I — FİLİKALAR:

Filikaların kısımları, kürek ve dümenler, filika takımları ve filikaların inşaat tarzları.

II — GEMİLER:

Gemilerin kısımları, omurgalar, bedoslamalar, kamara ve güverteler, ambarlar ve kısımları, gemi direkleri, gemi dümenleri, yolda ve limanda personelin vazifeleri.

III — GEMİLERİN GÖRDÜKLERİ VAZİFELERE GÖRE TASNİFİ:

Yakın ve uzak sefer, seri ve orta süratte yolcu nakliye gemileri, yük ve akaryakıt gemileri, progorifik ve maden gemileri, yardımcı gemilerin özellikleri.

IV — DENİZDE KULLANILAN HALATLAR HAKKINDA KISA BİLGİ:

Nebati ve tel halatlarla zincirlerin yapılışları, kullanılışları, ölçülmesi ve kısımları.

V — PALANGALAR HAKKINDA KISA BİLGİ:

Makara ve palangaların kısımları, çeşitleri, teorik ve mekanik faydaları, muhtelif kısımları üzerine vira ve maynada binen zorlar, dengeşik ve tefazuli palangalar.

IV — YÜK TEÇHİZATI:

Dikmeler, bumbalar ve özellikleri, ağlar ve sapanlar hakkında kısa bilgi verilmesi.

GEMİ MAKİNELERİ TEMEL BİLGİSİ

I. Sınıf

(Haftada 3 Saat))

UYGULAMANIN AMAÇI:

Bu dersin bitiminde kazanılacak bilgi ve becerilerin sonucu olarak öğrencilerin,

1. Gemi kazanlarının tür ve özellikleri ile bunların teçhizat ve çalışmaları hakkında bigi,

2. Pistonlu buhar makinaları ile türbin makinalarının tür ve özellikleri ile bunların çalışmaları hakkında bilgi,

3. Dizel makinalarının tür ve özellikleri ile yardımcı gemi makinaları hakkında bilgi,

vermek.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Konular uygulamaya yönelik işlemli ve yeterince uygulama yapılmalıdır.

2. Öğrencilerin Gemi Makinaları işletilmesinde rehberlik edilmelidir,

3. Öğrencilere her türdeki gemilerde staj ve inceleme imkânları sağlanacaktır.

KONULAR:

I — YAKIT ENERJİSİNİN MEKANİK ENERJİYE DÖNÜŞÜNÜN ŞEKİLLERİNİ BASİT İZAH:

II — KAZANLAR:

1. Gemi kazanları çeşitleri ve hususiyetleri.

a) Alev borulu kazanlar,

b) Su borulu kazanlar,

c) Muhtelif tipteki yardımcı kazanlar.

2. Tekmil kazanların esasını teşkil eden kısımların tarifi ve izahı ile bunların muhtelif tip kazanlara göre hususiyetleri.

3. Kazanların techizatı ve bunların vazifeleri.

4. Kömür ve akaryakıt kazanlarının yakıt yakma sistemleri. Yakıt devresinin şamatik izahı ve bu devrede bulunan makinelerle teçhizatın tarifi.

5. Draft şekilleri, baca, hava, gaz mecraları ve kullanılan makine ve cihazlar hakkında malumat.

III — PİSTONLU STİM MAKİNELERİ:

1. Pistonlu stim makinelerinin bölümü ve hususiyetleri.

a) Tek genişlemeli makineler,

b) Çok genişlemeli makineler,

c) Uniflow makineler.

2. Pistonlu stim makinesinin parçalarının tarifi ve vazifelerinin izahı.

3. Sitim tevzi valflarının çeşitleri, bu valfların hareketleri ile endikeyten diyagramlarının ve ileri donanımları hakkında bilgi.

4. Gavarnörler ve satartin makineleri gibi ana makinenin çalıştırılmasında lüzumlu yardımcı tertibat ve teçhizatın tarifi ile vazifelerinin izahı.

TENİK RESİM

I. Sınıf

(Haftada 3 Saat)

DERSİN AMAÇLARI:

Teknik Resim dersinin öğretimi sonunda öğrencilerin,

1. Teknik Resmin öğrenimi kavramaları,

2. Teknik Resimde kullanılan takım ve malzemeler hakkında yeterli bilgiyi edinmeleri,

3. Teknik Resimdeki temel kuralları öğrenmeleri,

4. Basit makina parçalarının görünüşlerini çıkarıp ölçülendirebilmeleri,

5. Çizilmiş resimleri okuyup teknolojik değerlendirme yapabilmeleri,

6. Temiz ve tertipli çalışma alışkanlığı edinmiş olmaları, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Her konu ile ilgili bilgiler verildikten sonra çizim ve uygulamalara geçilecektir.

2. Çizimlere beraber başlanacak, öğrencilere levhalarını, önceden verilen zaman içerisinde bitirme alışkanlığı kazandırılacaktır.

3. Her öğrenciye çizim takımları sağlanacaktır.

4. Uygulama olarak seçilen örnekler konularla ilgili olacak ve atelyede yaptırılan işlerden seçilecektir.

5. Görünüş çıkarmada önceden hazırlanmış modellerden yararlanılacak, öğrencilerede çömlekçi çamuru veya plastilenden bazı modeller yaptırılarak görünüşleri çizdirilecektir.

6. Çizimler devamlı izlenecek, görülen yanlışlar anında düzeltilecek, öğrencilerin hatalı bir alışkanlık kazanmalarına meydan veirlmeyecektir.

7. Takımların kullanılma, korunma ve bakımları titizlikle yapılacaktır.

8. Öğretimde TS 88 uyulacak ve yeri geldikçe standartlar hakkında bilgi verilecektir.

9. Çizdirilen resimlere ait parçalar, bunların kullanılma yerleri ve yapımında kullanılan malzemeler hakkında da bilgi verilecektir.

10. Bitirilen her levha değerlendirilecek, öğrenciye değerlendirmeye etki eden hususlar açıklanacaktır.

1. Çizilen levhalar bir dosya içerisinde biriktirilerek saklanacaktır.

KONULAR:

Sıra No:	Konu:
1	Genel Bilgiler
2	Teknik Resimde kullanılan takım ve malzemeler
3	Çizgiler
4	Teknik Resim yazısı
5	Geometrik şekillerin çizimi
6	Düzlem yüzlü şekillerin çizimi
7	İzdüşüm
8	Görünüş çıkarma
9	Noksan görünüşü tamamlama
10	Görünüşlerdeki noksanları tamamlama
11	Ölçülendirme
12	İşleme işaretleri
13	Kesitler
14	Kroki
15	Civata ve somunlar
16	Çizilmiş Resimlerin okunması
17	Uygulamalar

AÇIKLAMA:

Yıllık ders dağıtım çizelgelerine yalnız bu sayfada verilen konu başlıkları yazılacaktır.

GENEL BİLGİLER

KONU: I

GİRİŞ:

Genel bilgiler konusunda öğrencilere, teknik resmin tanımı yapılacak ve gelişmeleri hakkında bilgi verilecektir. Teknik resmin sanayi alanında, uluslar arası bir dil niteliğinde olduğu belirtilecek, önemi ve sağladığı faydalar açıklanacaktır.

AMAÇ:

Genel bilgiler konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi

(Gerçekler, ilkeler, kavrmlar)

A. Teknik resmin tanımı.

B. Teknik resmin sağladığı faydalar.

a) Yapım için gerekli bilgileri verir,
b) İş istenen her yerde yaptırılabilir,
c) Yaptıran ve yapan arasında anlaşma aracıdır,
d) İleride aynı işi yeniden yaptırmak mümkün olur,
e) İş organizasyonu sağlar,
f) Aynı anda birçok işçiyi işe başlatmak mümkündür,
g) Uluslararası bir dil niteliğindedir.

C. Teknik resmin verdiği bilgiler.
a) İşin şeklini tanıtır,
b) Ölçülerini verir,
c) Yapılacağı gereci açıklar,
d) Yüzeylerin işleme kalitelerini bildirir.

D. Verilen bir resmi yanlış okumanın sakıncaları.

E. Teknik resmin çalışmalarında başarılı olma ilkeleri:
a) Önemini kavramak,
b) Titiz ve tertipli olmak,
c) Takım ve malzemeyi temiz tutmak,
d) Çizimleri zamanında tamamlamak,
e) Teknik resimle ilgili dökümanları incelemek,
f) Çizilmiş resimleri okuyabilmektir.

Beceri

1. Çizilmiş resimlerin incelctilmesi.

ALIŞKANLIKLAR TUTUM VE TAKDİR ETME

1. Teknik resmin
a) Önemini,
b) Sağladığı faydaları,
c) Yeterli bilgi alma zorunluğunu takdiretme.

KONU: 2

Teknik resimde kullanılan takım ve malzemeler konusunda öğrencilere, teknik resim takımları tanıtılacak ve resim malzemeleri hakkında bilgi verilecektir. Takımların bakımının devamlı yapılması duyarlığını kaybetmemeleri için hırpalanmamaları gerektiği açıklanacaktır. Malzemelerin iyi özelliklilerinin seçilmesi ve harcamalarında ekonomik olunması gerektiği anlatılıcaktır.

AMAÇ:

Teknik resimde kullanılan takımlar konusunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A. Resim takımlarının tanımı.
a) Gönyeler,
b) T cetveli,
c) Ölçü cetvelleri,
d) Resim masa ve tahtaları,
e) Pergel takımı,
f) Çakı ve kalem açacağı,
g) Zımpara kâğıtlı tahta.

B. Resim takımlarının kullanma ve bakımları.

C. Resim malzemeleri

Beceri

a) Kâğıtlar,
b) Kalemler,
c) Silgiler,
d) Mürekkepler,
e) Yapıştırıcı bantlar.

D. Resim malzemelerinin ekonomik kullanılması.

E. Levha kâğıdı standart ölçülerinin tanıtımı.

Beceri

(İşlemler)

1. Resim takımlarını kullanma ve bakım yapma,
2. Resim kalemlerinin ucunu açma ve bileme,
3. Çizim hazırlığı yapma.

ALIŞKANLIKLAR TUTUM VE TAKDİR ETME

1. Takımları temiz tutmağa,
2. Tertipli ve titiz çalışmağa,
3. Kalemlerin ucunu düzgün açmağa,
4. Levha kâğıtlarını masaya gergin bağlamağa, alışma.

ÇİZGİLER

KONU: 3

GİRİŞ:

Çizgiler konusunda öğrencilere, teknik resmin tamamen çizgilerden oluştuğu, çizilmiş bir resim üzerinde gösterilecektir. Teknik resimde en çok kullanılan çizgiler tanıtılacak, çizimlerine ait bilgi verilecektir. Çizgilerin standartlaştırılmış olduğu, çizimleri hatalı yapıldığı zaman resmin anlaşılmasının güçleşeceği açıklanacaktır.

AMAÇ:

Çizgiler konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A. Çizgilerin tanıtımı.
a) Kenar çizgileri, (sürekli kalın),
b) Görünmeyen kenar çizgileri (kesik çizgiler),
c) Eksen çizgileri,
d) Ölçü ve tarama çizgileri.

B. Çizgilerin resimdeki şekilleri.
a) Yatay çizgiler,
b) Düşey çizgiler,
c) Çember ve yaylar,
d) Eğik çizgiler.

C. Çizgilerin çizilişi.
a) Yatay çizgilerin soldan sağa,
b) Düşey çizgilerin aşağıdan yukarıya,
c) Çember ve yayların saat yelkovanı yönünde, çizileceğinin açıklanması.

D. Düzgün ve hatalı çizilmiş çizgilerin karşılaştırılması.

Beceri

(İşlemler)

1. Yatay, düşey, eyik çizgilerin çizilmesi,
2. Çizilmiş resimler üzerinde çizgilerin seçilmesi.

ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME

1. Kalemlerin ucunu çizgi kalınlığına uygun hazırlamağa,
2. Çizerken kalemi yeteri kadar bastırmağa,
3. Çizgilerin kendi kalınlığında çizmeğe, alışma.

AÇIKLAMA:

Çizgilerin çizimi üzerinde fazla durulmayacak, çizilmiş resimler üzerinde çizgilerin tanınması uygulamaları yaptırılacaktır.

TEKNİK RESİM YAZISI

KONU: 4

GİRİŞ:

Teknik resim yazısı konusunda öğrencilere, resim yazısının standartlaştırılmış olduğu açıklanacak, yazılış şekli gösterilecektir. Alıştırmalarda büyük harfler ve rakamlar yazdırılacak, örnek yazı levhaları tertiplenecektir. Resim yazısı öğretiminden sonra, çizilen her levhadaki yazı ve rakamların yazılmasına ait kısa süreli uygulama yaptırılacaktır.

AMAÇ:

Teknik resim yazısı konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	(İşlemler)
A. Teknik resim yazısındaki, büyük, küçük harfler ve rakamların tanıtımı.	1. Verilen örneklere uygun olarak,
B. Ölçülerin tanıtımı.	a) Büyük, küçük harfler ve rakamların yazılması.
a) Büyük ve küçük harf yüksekliği,	2. Verilen cümlelerin yazılması.
b) Harf aralığı,	
c) Çizgi kalınlığı,	ALIŞKANLIKLAR - TUTUM VE TAKDİR ETME
d) Satır aralığı. ölçüleri.	1. Güzel yazı yazmağa alışma.
C. Dik ve yatık harfler.	
D. Yazıda kullanılan kalem ve takımlar.	

AÇIKLAMA:

1. Öğrencilere yazılmış harf ve rakamlar verilecek uygulamalar bunlara bakıalrak yaptırılacaktır.

2. Levhalardaki yazılar, çok hafif çizilmiş yazı temel çizgileri arasına yazdırılacaktır.

GEOMETRİK ŞEKİLLERİN ÇİZİMİ

KONU: 5

GİRİŞ:

Geometrik şekillerin çizimi konusunda öğrencilere, bu çizimlerin teknik resimdeki açıklanacaktır. Teknik resme yeni başlayanların önce, geometrik şekilleri hatasız çizmeleri gerektiği belirtilecektir. Çizimlere beraber başlanacaktır, öğretmen her konuyu açıklayarak tahta çizerken öğrencilerde levhalarına çizeceklerdir. Ayrıca çizimlerle ilgili basit bazı uygulama yaptırılacaktır.

AMAÇ:

Geometrik şekillerin çizimi konusunun öğretim çalısmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	1. Gönye ve T cetveli kullanılarak, dikmelerin ve belirli açıların çizilmesi.
A. Geometrik şekillerin tanımı.	2. Pergel ve gönyelerle, dikmelerin çizilmesi ve açıların eşit parçalara bölünmesi,
B. Gönye ve T cetveli ile dikme ve belirli açıların çizimi.	3. Gönyelerle paralellerin çizilmesi ve çizgilerin eşit parçalara bölünmesi.
C. Pergel ve Gönyelerle açı ve dikmelerin çizimi.	4. Çemberlerin 4, 6, 8 eşit parçaya bölünmesi ve içine çokgenlerin çizilmesi.
D. İki gönye ile bir çizgiye paralel çizimi.	5. Doğruları yaylarla birleştirme çizimlerinin yapılması.
E. Çizgilerin eşit parçalara bölünmesi.	ALIŞKANLIKLAR - TUTUM VE TAKDİR ETME
F. Çemberleri eşit parçaya bölme ve içine çokgen çizme.	1. Geometrik çizimlerde titiz çalışmağa,
G. Doğruları yaylarla birleştirme.	2. Çizimeri çok hassas çizmeğe,
H. Elips ve ovellerin çizimi.	3. Pergel ve diğer takımları kullanmağa alışma,
	4. Çizimde sabırlı çalışma gerektiğini takdir etme.

AÇIKLAMA:

Geometrik çizimlerden kolay olanlar çizdirilecek diğerleri çizilmiş olarak verilecek ve çizimin yapılışı açıklanacaktır.

DÜZLEM YÜZLÜ ŞEKİLLERİN ÇİZİMİ

KONU: 6

GİRİŞ:

Düzlem yüzlü şekillerin çizimi konusunda öğrencilere, çizilmiş resimlerle, saçtan yapılmış parçalar verilerek bunların üzerinden ölçü almak suretiyle çizimleri yaptırılacaktır. Bu çizimlerle öğrenciler görünüşlerin çıkarılmasına hazırlanmış olacaktır.

AMAÇ:

Düzlem yüzlü şekillerin çizimi konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin. aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	(İşlemler)
A. Verilmiş bir şekli çizerken izlenecek işlem sırasının açıklanması.	1. Üçgen. Kare, dikdörtgen, yamuk, paralel kenar ve daire çizimi,
a) İnce olarak çevre çizgilerinin çizimi,	2. Kenarlarında kare, dikdörtgen, üçgen, yarım daire şeklinde çıkıntı ve girintileri bulunan şekillerin çizimi,
b) Şeklin içerisindeki şekillerin ince olarak çizimi.	3. İçerisinde dikdörtgen, kare gibi şekiller bulunan parçaların çizimi.
B. Kalınlaştırmanın yapılması.	
a) Yatay çizgileri, üstten başlayarak aşağıya doğru ve sıra ile kalınlaştırma.	ALIŞKANLIKLAR. TUTUM VE TAKDİR ETME
b) Düşey çizgileri soldan başlayarak sağa doğru ve sıra ile kalınlaştırma.	1. Verilen resim üzerinden ölçü alarak şekli çizmeğe,
C. Eyik çizgileri kalınlaştırma.	2. Verilen model üzerinden ölçü alarak şekli çizmeğe, alışma.
a) Sol üstten başlayarak, sağ alta doğru ve sıra ile kalınlaştırma,	
b) Sağ üstten başlayarak sol alta doğru ve sıra ile kalınlaştırma.	

AÇIKLAMA:

Çizimlerin basit olanları yaptırılacak, karmaşık olan çizimler hazır olarak verilecek ve çizimin yapılışı açıklanacaktır.

İZDÜŞÜM

KONU: 7

GİRİŞ:

İzdüşüm konusunda öğrencilere; önce nokta, çizgi, düzlem ve kapalı şekiller tanıtılacaktır. Çizgi ve düzlemin uzaydaki duruş şekilleri uygulamalı olarak gösterilecektir. İzdüşüme geçilmezden önce duralit veya mukavvadan yapılmış temel izdüşüm düzlemleri tanıtılacak, nokta, çizgi, düzlem ve kapallı şekiler, temel izdüşüm düzlemleri arasına konarak izdüşümleri alınacaktır. İzdüşüm konusunun öğretimi uygulamalı olarak yapılacaktır.

AMAÇ:

İzdüşüm konusunun öğretim çalısmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, kavramlar, ilkeler)	(İşlemler)
A. Genel bilgiler.	1. Nokta ,doğru ve düzlemin izdüşümleri ve epürü.
a) Nokta, çizgi vedüzlemin tanıtılması ve uzayda duruş şekillerinin gösterilmesi,	
b) Küp, silindir ve prizmatik şekillerin tanıtılması.	ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME
B. Noktanın izdüşümü.	İzdüşüm almağa alışma.
a) Yatay, düşey ve yanal düzlemlerden oluşan «Temel izdüşüm düzlemlerinin» tanıtılması,	
b) Noktanın izdüşümünün alınması.	
C. Doğrunun izdüşümü.	
a) Doğrunun izdüşüm düz-	

Beceri

lemleri arasına yerleştirilerek izdüşümlerinin alınması.

D. Düzlemin izdüşümü.
 a) Düzlemin izdüşüm düzlenleri arasına konarak izdüşümlerinin alınması.

AÇIKLAMA:

Nokta, doğru ve düzlem izdüşüm düzlemleri arasına konduktan sonra izdüşümleri alınacak, yanal ve yatay düzlemler açılarak epür elde edilecektir.

İzdüşümün iyice kavranabilmesi için; nokta, doğru ve düzlem, temel izdüşüm düzlemleri arasına değişik şekillerde yerleştirilerek izdüşümleri alınacaktır.

Başlangıçta izdüşüm alınırken köşelere harf konacak ve izdüşüm ışınlarından yararlanılacaktır.

GÖRÜNÜŞ ÇIKARMA

KONU: 8

GİRİŞ:

Görünüş çıkarma konusunda öğrencilere, görünüşlerin temel izdüşüm düzlemleri üzerinde alınan izdüşümler olduğu açıklanacaktır. Önce dikdörtgenler prizması temel izdüşüm düzlemleri arasına konarak izdüşümleri alınacak, düzlemler açılarak epürün ve düzlemi sınırlayan çisgiler kaldırılarak görünüşlerin elde edilişi gösterilecektir. Aynı işlem prizmetik parçalarda uygulanacak, durum kavrandıktan sonra verilen modele bakarak görünüşler çıkarttırılacaktır. Öğrencilere perspektifler verilerek bunların plastilin veya çömlekçi çamırından modelleri yaptırılarak görünüşleri çizdirilecektir. Görünüş çıkarma çalışmalarında atelye yaptırılan işlerdende yararlanılacaktır.

AMAÇ:

Görünüş çıkarma konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkarı kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A. Görünüş çıkarmanın tanıtımı.
 a) Modeli temel izdüşüm düzlemleri arasına yerleştirme
 b) İzdüşümleri alma,
 c) Düzlemleri açarak epürü sağlama,
 d) Düzlemleri sınırlayan çizgileri, kaldırarak görünüşleri sağlama.

B. Görünüşlerin adları.

C. Verilen modellerin görünüşlerinin çıkarılması kuralları.

Beceri

(İşlemler)

1. Verilen modellerin görünüşlerini çıkarma.

ALIŞKANLIKLAR. TUTUM VE TAKDİR ETME

1. Görünüş çıkarmağa alışma.

AÇIKLAMA:

1. Görünüş çıkarmağa basit modellerden başlanacak, önceleri izdüşüm ışınlarından yararlanılacak, biraz ilerledikten-sonra izdüşüm ışınları kaldırılacaktır.

2. Bilmece şeklindeki görünüş çıkarmalara yer verilmeyecektir.

3. Başlangıçta model ve görünüşler hazır verilecek benzerleri öğrencilere buldurulacaktır.

NOKSAN GÖRÜNÜŞÜ TAMAMLAMA

KONU: 9

GİRİŞ:

Noksan görünüşü tamamlama konusunda öğrencilere, görünüşlerden biri noksan olan çizimler verilerek, noksan olan görünüş tamamlattırılacaktır. Gereken hallerde öğrencilere çizime ait maket veya perspektif de verilecektir. Bilmece tarzındaki eksik görünüşlü çizemlerden kaçınılacaktır.

AMAÇ:

Noksan görünüşü tamamlama konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A. Önden ve üstten görünüşü verilen modelin üstten görünüşünün bulunması.

B. Önden ve üstten görünüşü verilen modelin soldan görünüşünün bulunması.

Beceri

(İşlemler)

1. Verilen çizimlerdeki noksan görünüşü tamamlama.

ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME

1. Noksan görünüşü tamamlamağa alışma.

AÇIKLAMA:

1. İstenen görünüşü noksan olan çizilmiş resimler öğrencilere verilerek, noksan görünüşler tamamlattırılacaktır.

2. Noksan görünüşü bulunacak parçanın modeli de verilecektir.

3. Karmaşık olan parçalarda noksan görünüş öğretmen tarafından açıklayarak bulunup öğrencilere gösterilecektir.

GÖRÜNÜŞLERDEKİ NOKSANLARI TAMAMLAMA

KONU: 10

GİRİŞ:

Görünüşlerdeki noksanları tamamlama konusunda öğrencilere, görünüşlerinde noksanlar bulunan çizimler verilecek, bu noksanlar buldurularak tamamlattırılacaktır. Bu çalışmalar basit modeller üzerinde yapılacak, noksanlar izdüşüm ışınlarından yararlanılarak buldurulacaktır. Gerektiğinde öğrencilere o o çizime ait makette verilecektir.

AMAÇ:

Görünüşlerdeki noksanları tamamlama konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A. Görünüşlerinde noksanlar bulunan resimlerin incelenmesi.

B. Noksanların izdüşüm ışınlarından yararlanılarak bulunması.

Beceri

(İşlemler)

1. Bir, iki ve üç görünüşünde noksanlık bulunan çizimler verilerek tamamlattırılması.

ALIŞKANLIKLAR. TUTUM VE TAKDİR ETME

AÇIKLAMA:

Uygulama basit modeller üzerinde yapılacak, modelle beraber çalışılacaktır.

ÖLÇÜLENDİRME

KONU: 11

GİRİŞ:

Ölçülendirme konusunda öğrencilere, çizilmiş bir resimden yapımda yararlanılacağı, bunun için de üzerinde ölçülerinin bulunması gerektiği çıklanacaktır. Ölçülendirmede nelerin göz önünde bulundurulacağı basit parçalardan başlanarak ölçülendirme uygulamaları yaptırılacaktır.

AMAÇ:

Ölçülendirme konusu öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A. Ölçülendirmenin tanımı.

B. Ölçülendirme elemanlarının tanımı.

Beceri

1. Düzlem yüzlü parçaları ölçülendirme.

2. Çeşitli resimleri ölçülendirme,

Beceri	*Bilgi*
a) Ölçü çizgileri,	3. Silindirik modelleri ölçülendirme.
b) Sınırçizgileri,	
c)Oklar,	
d) Ölçü rakamları.	ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME
C. Ölçülerin konuş şekilleri.	1. Çizilmiş resmi ölçülendirmeğe alışma.
a) Yatay,	
b) Düşey,	
c) Çap,	
e) Dar,	
d) Çok dar,	
f) Açı, ölçülerinin şekilleri.	
D. Ölçülendirmenin yapılışında dikat edilecek kuralların açıklanması.	
B. Ölçeklerin tanıtılması.	

AÇIKLAMA:

1. Ölçülendirme konusunun öğretiminden sonraki bütün çizimler ölçülendirilecektir.

2. Öğrencilere yanlış ve doğru ölçülendirilmiş resimler dağıtılacak ve ölçülendirmenin doğru yapılış şekilleri açıklanacaktır.

3. Ölçülendirilmiş çok sayıda resim üzerinde ölçülerin incelenmesi ve okunması uygulamaları yapılacaktır.

İŞLEME İŞARETLERİ

KONU: 12

GİRİŞ:

İşleme işaretleri konusunda öğrencilere, bir makina parçasının bütün yüzeylerinin aynı kalitelerde işlenmediği, her yüzeyin gereken kalitelerde işlenmesi gerektiği, örnek bir makina parçası üzerinde gösterilecektir. İşleme işaretlerinin resim üzerinde gösteriliş şekilleri açıklanacak ve bu konunun işlenmesinden sonra çizilen resimlerde işleme işaretleri de bulunacaktır.

AMAÇ:

AMAÇ:

İşleme işaretleri konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	(İşlemler)
A. Yüzey işleme kalitelerinin tanıtımı.	1. Yüzey işleme işaretlerinin çizimi.
a) Hiç işlenmeyen yüzeyler,	2. Yüzey işleme kaliteleri ile ilgili uygulamalar.
b) Yalnız çapakları alınan yüzeyler,	
c) Kaba işlenen yüzeyler,	ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME
d) İnce işlenen yüzeyler,	1. Bir makina parçası yüzeylerinin işleme kalitelerini tayin etmeğe alışma,
e) Hassas işlenen yüzeyler.	2. Yüzey kalitelerine uygun işaretleri koymağa, alışma.
B. İşleme kalitelerini belirleyen işaretlerin ve konuş şekillerinin tanıtılması.	

AÇIKLAMA:

1. Üzerinde işleme işaretleri bulunan resimler öğrencilere dağıtılacak ve gerekli açıklamalar yapılacaktır.

2. Öğrencilere çizilmiş resimler dağıtılarak işleme işaretlerinin okunması uygulamaları yapılacaktır.

KESİTLER

KONU: 13

GİRİŞ:

Kesitler konusunda öğrencilere, kesit almanın nedenleri ve sağladığı faydalar açıklanacak, kesit alınmış çizimlerden örnekler gösterilerek bunlar üzerinde açıklamalar yapılacaktır.

AMAÇ:

Kesitler konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	(İşlemler)
A. Kesit almanın nedenleri ve sağladığı faydalar.	1. Çeşitli kesitleri gösteren çizimlerin yapılması.
B. Kesit şekilleri.	
a) Tam kesit,	ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME
b) Yarım kesit,	1. Gereken yerlerde kesit almağa alışma.
c) Bölgesel kesit.	
C. Kesit yüzeyin taranması.	

AÇIKLAMA:

1. Kesit alınmış resimler üzerinde kesit yüzeyler incelenecek, öğrencilerin kesit alınmış bir resmi okuyabilmeleri için gerekli bilgiler verilecektir.

KROKİ

KONU: 14

GİRİŞ:

Kroki konusunda öğrencilere, krokinin tanımı yapılacak, her çizim için önce bir kroki çizmenin gerektiği açıklanacaktır. Krokinin serbest elle çizilen bir yapım resmi olduğu, bazı hallerde yapımda yararlanıldığı, bilhassa acele hallerde krokiden yararlanıldığı açıklanacaktır.

AMAÇ:

Kroki konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olması gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	(İşlemler)
A. Krokinin tanıtımı ve sağladığı faydaların açıklanması.	1. Verilen bir modelin krokisini çizme,
B. Acele kroki.	2. Makina parçalarının. a) Acele, b.) Düzgün, krokilerini çizme.
C. Düzgün kroki.	3. Verilen krokileri okuma.
D. Çizilmiş krokilerin okunması.	
	ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME
	1. Çabuk ve düzgün kroki çizmeğe alışma,
	2. Krokinin resim kurallarına uygun olarak çizileceğini takdir etme.

CIVATA VE SOMUNLAR

KONU: 15

GİRİŞ:

Cıvata ve somunlar konusunda öğrencilere, cıvata ve somunların sökülebilir birleştirme araçları olduğu açıklanacak, kullanılma yerleri ve önemleri hakkında bilgi verilecektir. Çizilmiş resimler üzerinde cıvata ve somunlar gösterildikten sonra çizimleri yapılacaktır.

AMAÇ:

Cıvata ve somunlar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	(İşlemler)
A. Civata ve somunların tanıtılması.	1. Somunlu civata resminin çizimi,
B. Diş sistemleri hakkında kısa bilgi verilmesi.	2. Çizilmiş cıvata, vida somun ve birleştirme resimlerinin okunması.
C. Cıvata ve somun görünüşlerinin çizimi ile ilgili bilgiler.	

Beceri	*Bilgi*
D. Çizilmiş resimler üzerinde okuma uygulamalarının yapılması.	VE TAKDİR ETME ALIŞKANLIKLAR, TUTUM 1. Cıvata resmini çizmeğe alışma.

ÇİZİLMİŞ RESİMLERİN OKUNMASI

KONU: 16

GİRİŞ:

Çizilmiş resimlerin okunması konusunun öğrencilere, verilen bir resmin okunması hakkında bilgi verilecek, çizilmiş resimler öğrencilere dağıtılarak gruplar halinde çalışma düzenlenecek, öğretmen gurupları dolaşarak resimlerin okunuşunu izleyerek, gereken açıklamaları yapacaktır. Bir resmin okunmasının önemi belirtilecek, çeşitli komple ve parça resimleri öğrencilere verilerek üzerinde bol uygulama yaptırılacaktır.

AMAÇ:

Çizilmiş resimlerin okunması konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

Bilgi	*Beceri*
(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)	1. Verilen resimleri okuma,
A. Çizilmiş resimlerin okunması, ile ilgili bilgilerin verilmesi.	2. Antetleri okuma.
B. Resim antetlerinin okunması.	ALIŞKANLIKLAR, TUTUM VE TAKDİR ETME 1. Verilen bir resmi okumağa alışma.

MAKİNE ELEMANLARI

I. Sınıf

(Haftada 2 Saat)

DERSİN AMAÇLARI:

Makine Elemanları dersinin öğretimi sonunda öğrencilerin,

1 — Makina elemanları hakkında bilgi edinmeleri,

2 — Endüstride kullanılan makineleri tanımaları, bunları bir birinden ayıran temel özellikleri bilmeleri,

3 — Makina elemanlarının, çalışma sırasında ne gibi zorlamalara dayandığı, geçici ve yapımı hakkında bilgi edinmeleri,

4 — Verilen bir makine parçasını inceleyip buna ait gerekli değerlendirmeği yapabilecek bilgiyi edinmiş olmaları, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALARI:

1 — Konular makina elemanları, modeller veya resimleri üzerinde işlenecek, gerekirse yerlerinde görülecektir.

2 — Mevcut makina elemanları, uygun yerlerde saklanacak, öğrenciler ders dışı zamanlarda da bunları inceleyebilecektir.

3 — Konuların uygulamalı olarak işlenmesine önem verilecektir.

KONULAR:

A. Makinelerin sınıflandırılması:
1. Kuvvet makineleri,
2. İş tezgahları,
3. İş makineleri.
B. Bir makineyi meydana getiren ana elemanlar:
1. Gövde,
2. Dişli kutusu,
3. Mil ve yataklar,
4. Motor, V kayış ve kasnaklar,
5 — Makinenin sınıfı ile ilgili iş yapma düzenleri.
C. Makine elemanlarının birleştirilmesi:
1. Sökülemeyen birleştirmeler:
a) Perçinler ve perçinli birleştirmeler,
b) Kaynak şekilleri ve kaynaklı birleştirmeler.
2. Sökülebilen birleştirmeler:
a) Vidalı ve vidalı birleştirmeler,
b) Cıvata - somunlar ve cıvadalı birleştirmeler,
c) Kamalar ve kamalı birleştirmeler.
3. Hareketli birleştirmeler:
a) Pimler ve pimli birleştirmeler,
b) Kızak - kayıtlar ve kızaklı birleştirmeler.
D. Hareket ileten makine elemanları:
1. Miller:
Tanımı ve sınıflandırılması:
a) Dolu miller,
b) Boru miller,
c) Millerin makine elemanlarına bağlamış şekilleri.
2. Mafsallar:
a) Lamalı mafsal,
b. Gardan mafsal.
E. Yataklar:
1. Basit kavramalar,
2. Parçalı kayma yatakları,
3. Rülmanlar.
F. Kayış ve kasnaklar:
1. V Kayışlar ve kasnaklar:
G. Kavramalar:
1. Basit kavramalar,
2. Esnek kavramalar.
H. Kaplinler:
1. Sabit kaplinler,
2. Esnek kaplinler.
I. Dişli çarklar:
1. Dişli çarkların tanımı ve sınıflandırılması:
a) Silindirik dişli çarklar,
b) Konik dişli çarklar,
c) Kramayerler,
d) Sonsuz vida ve karşılık dişlisi,
e) Zincir dişlileri.
İ. Hareket dönüştürme elemanları:

1. Doğrusal hareketi dairesel harekata dönüştürülen makine elemanları:

a) Buhar makinelerinde,

b. Patlamalı ve yanmalı motorlarda.

2. Dairesel hareketi doğansal harekete dönüştüren makina elemanları:

a) Biyel manivelâ düzeni ile dönüştürme (Testere tezgahları),

b) Kramayer ve karşılık dişlisi düzeni ile dönüştürme (Matkap tezgahlarında),

c) Hareket vidası ve somun düzeni ile dönüştürme (Mengeneler friksiyon presler, torna skopları).

ATELYE VE LABORATUVAR

I. Sınıf

(Haftada 11 Saat)

DERSİN AMAÇLARI:

Genel olarak benzin ve dizel motorlarıyla ilgili uygulanmalı çalışmalar yaptırmak suretiyle öğrencilere her türlü gemilerin makinalarının işletilmesi ile ilgili bilgilerle techiz etmek.

UYGULAMA İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1 — Öğrencilerin yalnız ve bir gurubun üyesi olarak kendi başına hareket etme ve gelişme ruhu geliştirilmelidir.

2 — Öğrencilerin eğitim ve diğer gemilerde araştırma yapmaları sağlanmalı, bu gemiler incelettirilmeli ve gemilerin olanakları ve cihazları kullanmalarında kılavuzluk edilmelidir.

KONULAR:

Bölüm 1 — Giriş. İşten yanmalı makinelerin tarihçesi. İçten yanmalı makinelerin sınıflandırılması. Gemi diesel makinelerinin buhar makineleri ile mukayesesi. Diesel motorlarının gemilere uygulanması. Hidrolik kaplin. elektro - manyetik kaplin Diesel elektrik sistemi. Diesel dişli bağlama.

Bölüm 2 — Diesel motorlarının çalışma prensipleri, Dört stroklu diesel makeneleri. İki stroklu diesel makneleri. Süpürme çeşitleri. Süpürme havası tulumbaları. Süperşarj. İki ve dört stroklu motorlara süperşarj uygulaması ve süperşarjkarler.

Bölüm 3 — Benzin motorlarının çalışma prensibi. Dört stroklu benzin motorları. İki stroklu benzin motorları. Karbüratörler. Ateşleme tertibatı. Sömidiesellerin çalışma prensipleri.

Bölüm 4 — Diesel makinelerinin kısımları. Giriş. Kullanılan malzemeler. Bedpleytler. Freym ve krankkeysler. Silindirler. Laynerler. Silindir başlıkları.

Bölüm 5 — Diesel makinelerinin hareketli kısımları. Giriş. Pistonlar. Piston pinler. Piston ringler. Konnektin rodlar. Kroshadlar. Krankşaftlar. Karşı ağırlıklar.

Bölüm 6 — Diesel makinelerinin yatakları: Tarif Yatakların sınıflandırılması. Yatak Yükleme. İşletme koşulları. Yatakların yapımı. Kroshed gaydları. Bilyalı yataklar ve avantajları.

Bölüm 7 — Flayvid (volan) Elayvil etkisi. Sabit devirle dönme. Düzgünsüzlükkat sayısı Flayvil çevresinin markelenmesi. Çevre hızı. Denge. Flayvil vurması. Flayvilin yapısı.

Bölüm 8 — Valf hareket mekanizması: Tarif. Kemler. Rekararm ve puşrodlar. Valflar .Valf sitlerinin değiştirilmesi Valf yayları. Yay dalgalanması. Valf klerans ve ayarları.

Bölüm 9 — Yakıt püskürtme: Püskürtme metodları. Hava ile püskürtme (erinceкşın) Mekanik püskürtmenin sınıflandırılması. Komen reyl sistem. Gerk pamp sistemi. Püskürtme basıncı Basınç dalgalanması. Gerk pamplar. Enjektörler. Birleşik enjektör (yunit injakter) Distribütör sistemi Ön yanma odaları.

Bölüm 10 — Cavornörler, makine yükleri. Cavernörlerin görevi. Cavarnörlerin sınıflandırılması. Cavernör karakteristikleri. Mekanik gavernörler. Riley tipli (haydrolik) gavernörler. Aşırı hız havernör ve tipleri.

DENİZCİLİK MESLEK LİSESİ
GÜVERTE BÖLÜMÜ
HAFTALIK DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

	SINIFLAR I	II	III
GENEL KÜLTÜR DERSLERİ:			
Türk Dili ve Edebiyatı	2	—	—
Türkçe Kompozisyon	1	—	—
Türkçe ve Kompozisyon	—	2	2
Tarih	—	—	1
Yabancı Dil	2	2	2
Beden ve Sağlık Eğitimi	1	1	1
Millî Güvenlik Bilgisi	1	1	1
Ahlâk	1	1	—
Din Bilgisi	(1)	(1)	
Toplam:	8/9	7/8	7
MATEMATİK VE TEMEL FEN DERSLERİ:			
Cebir	2	—	—
Geometri	3	—	—
Matematik	—	2	—
Fizik	2	2	—
Kimya	2	—	—
Toplam:	9	4	—
TEKNİK VE MESLEK DERSLERİ:			
Gemicilik	2	2	1
Navigasyon	2	4	4
Gemi Makinaları Temel Bilgisi	2	2	—
Meteoroloji	—	2	2
Deniz İşletmeciliği ve Mevzuatı	—	4	4
Deniz Haberleşmesi	—	—	2
Çatışmayı Önleme	—	—	2
Gemi Yapımı	—	2	—
Atelye ve Laboratuvar	16	11	18
Toplam:	22	27	33
Rehberlik ve Eğitsel Kol Çalışmaları	3	3	3
Genel toplam:	42	42	43

AÇIKLAMA:

Genel Kültür, Matematik ve Temel Fen Dersleri Öğretim Proğramları, Meslek Lisesi öğretim programlarının aynıdır.

G E M İ C İ L İ K
I. Sınıf
(Haftada 2 Saat)

DERSİN AMAÇLARI:

Bu dersin bitiminde kazanılacak bilgi ve becerilerin sonucu olarak öğrencilerin;

1. Gemilerinin yapısı, olanakları, fonksiyonları, bakım ve muhafazaları hakkında bilgi ve teknik sahibi olmaları,

2. Gemilerin emniyet içinde seyir yapabilmeleri için gemiyi hareket ettirme ve dümen kullanma hakkında bilgi sahibi olmaları,

gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Konular uygulamaya yönelik olarak işlenmeli ve öğrencilerin beceri kazanmalarına önem vermelidir.

2. Öğrencilerin türlü tip gemileri ve ilgili olanaklarını incelemeleri sağlanmalıdır.

3. Tersane, deniz feneri ve benzeri tesislerde inceleme ve araştırma gezileri düzenliyerek öğrencilerin görgü ve bilgileri arttırılmalıdır.

KONULAR:

I — Umumi Denizcilik Teirmleri: (General Soa Terms).

I — Filikalar: Ships Boats.

a) Filikaların kısımları, nevileri ve sınıfları (Porto, typo and classes of boats),

b) Filikaların yapı tarzları (Boats Construction).

III — Yelkenli filikalar: (Sailing Boats):

a) Küçük yelkenli teknelerin yelken nevileri, yelkenlerin köşe ve gradin yaka isimleri, yelkenli teknelerin donanım nevileri ve kısımları,

b) Kürekli ve yelkenli teknelerde kumandalar, yelkenli tekne seyirleri,

c) Rüzgâr yönü, rüzgâr şiddeti, yelkenli teknelerde seyir kaideleri, yelkenli ve kürekli amatör teknelerinin sınıfları ve özellikleri.

IV — Gemilerin Kısımları: (Terms for the parts of a ship):

a) Ticaret gemilerinin kısımları, omurgalar, bodoslamalar, güverteler, kemerler, anbarlar, gemi direkleri, dümenler bonkerr ve dabılbotumlar v.s.,

b) Bir geminin nisbi yönleri, gemi bordalarındaki işaretlerin manaları,

V — Ticaret gemilerinin yaptıkları seferlere göre tasnifi: (Teyps of ship).

a) Gemi Tipleri,

b) Seri yolcu gemileri - The pessenger - Liner,

c) Yük gemileri - The cargo - Liner.

1. Muntamaz sefer yapanlar,

2. Gayri muntazam sefer yapanlar.

d) Akaryakıt gemileri - Tanker,

e) Soğutulmuş eşya taşıyan gemiler. Prigorifik ship,

f) Yakın sefer gemileri - The Coaster,

g) Balıkçı gemileri - fishing vassels,

h) Yardımcı gemiler,

i) Nehir ve göl navlun gemileri.

VI — Gemi Nizamı (Routino):

a) Gemi adamlarının iş bölümü,

b) Vardiya saatleri, kampanya ile vakit işareti (striking theships bell),

c) Günlük liman ve deniz vardiyaları (daily harbour and soa routing),

d) Kumanda mevkileri (Organisation).

VII — Halatlar ve kullanılışları - Rope and its usage:

A. Nebati (bitkisel) Halatlar. Cordage;

1. Nebati halatların yapı ve nevileri: (Construction and Teyps),

2. Nebati halatların bükümleri (direction of the lay),

3. Nebati halatların kısımları (parsts of rope),

4. Nebati halatların kullanılış ve muhafazaları (usage and maintanence),

5. Nebati halatların çalışma ve kesilme güçleri (Working and breaking loads).

B. Çelik tel halatlar - Wine rope:

1. Tel halatların yapı ve nevileri (const - uction and Types),

2. Sert ve yumuşak çelik hlatlar: (Steel and flexible steel wirerops),

3. Tel halatların bükümleri: (Direction of the lay),

4. Telhalatların ölçülmeleri (measurement),

5. Tel halatların çalışma ve kesilme güçleri (working and breaking loads).

VIII — Gemi Arması - Rigging:

a) Arma takımları (Rigging fittings),

b) Kilitler, kancalar, makaralar, bosalar, liftüler ve maçalar (shackles hooks and blocks),

c) Makaraların kısımları (parts of blocks),

d) Palangalar, nevileri ve parçaları (Type and parts of tackle),

e) Palangalar teorik ve mekanik kazançları,

f) Palangalar muhtelif kısımları üzerine binen zorları hesap etmek ve misal,

g) Tefazulî palangalar (ceraskallar),

h) Bumba, Dikme ve donanımları.

IX — Tam armalı gemiler - Sailing vessols:

a) Tam armalı gemilerin nevileri: (Barko, Uskuna, Gulat, Brik ve Briantin gemilerinin özellikleri.)

b) Tam armalı gemilerin yelkenleri, direkleri, donanım isimleri.

X — Can kurtarma vasıtaları (Life saying appliances):

a) Can yelekleri ve simitleri (Life jackets and life - bocys),

b) Can yelekleri nevileri, yapılışları, kullanma özellikleri yerleri, sayıları,

c) Can simitlerinin nevileri, yapıları, gemilerdeki sayıları, mevkileri ve özellikleri,

d) Can kurtaran salları, nevileri, teçhizatı, haddi istiapları,

e) Can kurtaran filikalarının sınıfları ve özellikleri.

I. Sınıf A ve B tipleri,

II. Sınıf A ve B tipleri.

f) Motorlu can filikaları,

g) Can filakalarının içerisinde bulunması icab eden takım ve malzeme,

h) Can filikalarının gemilerdeki yerlerinin tayini ve kapasitesini hesaplanması. Alacağı insan sayısının bulunması.

i) Can filikalarının kanca kurtarma tertibatları. Yankee, Raymont ve Robinson tertibatlarının özellik ve yekdeğerine nazaran üstünlüğü,

j) Şat borda kızakları, nevileri ve kullanışarı, şat makarası,

k) Roket aleti ve bu aletle insan ameliyesi.

XI — Mataforalar: Dayits:

a) Mataforaların nevileri, yekdiğerine nazaran fayda ve mahzurları. Özellikleri,

b) Bir deniz filikasının hazırlanması,

c) Mataforalarla filika mayna ve hisaları.

NAVİGASYON

I. Sınıf

(Haftada 2 Saat)

DERSİN AMAÇLARI:

Bu dersin bitiminden kazanılacak bilgi ve becerilerin sonucu olarak öğrenciler:

1. Gemi mevkiinin tayini, rotanın seçimi ve yolculuk için gerekli olan emniyet ve ekonomik navigasyon hakkında bilgi ve tekniğin verilmesi,

2. Denizcilik aletlerinin yapısı ve bunların seyir halinde kullanılabilmesi için gerekli bilgi ve tekniğin verilmesi, gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Konular uygulamaya yönelik işlemli ve yeterince uygulama yapılmalıdır.

2. Öğrencilerin navigasyon gerekçelerini kullanmalarında rehberlik edilmelidir.

3. Öğrencilere her türdeki gemilerde staj ve inceleme imkânları sağlanacaktır.

KONULAR:

I — Standart Hesaplama Yöntemleri:

A. Terimlerin Açıklanması.

1. Yere İlişkin Terimler:

a) Yerin şekli,

b) Kutuplar,

c) Meridyen,

d) Başlangıç meridyeni,

e) Deniz mili, Knot,

f) Ekvator, enlem paraleli,

g) Enlem (Arz),

h) Enlem farkı,

i) Boylam (Tul),

j) Boylam farkı,

k) Uzaklık (Mesafe),

l) Deparçır,

m) Orta enlem,

n) Meridyen parçaları,

o) Meridyenel enlem farkı.

2. Yön ve Rotaya İlişkin Terimler:

a) Magnetik (Mıknatısî) meridyen,

b) Doğal sapma (Tabii inhiraf),

c) Arızî sapma,

d) Pusla hastası,

e) Düşme,

f) Hakiki rota,

g) Zahiri rota,

h) Magnetik rota,

i) Pusla rotası,

j) Hakiki bileşke rota,

k) Hakiki kerteriz,

l) Mağnetik karteriz,

m) Pusla kerterizi,

n) Mevkii hattı.

B. Manyetik pusla:

1. Genel Tanım:

a) Puslaların taslarına göre sınıflandırılması:

i. Kuru pusla,

ii. Sulu pusla.

b) Pusla dolabına göre sınıflandırma:

i. Ayakta duran pusla tipi,

ii. Masa pusla tipi,

iii. Portatif pusla tipi.

c) Kullanılışına göre sınıflandırma:

i. Miyar (Standard) pusla,

ii. Dümenci puslası,

iii. Gemi puslası.

2. Manyetik puslanın hataları:

a) Doğal sapma (Tabii inhiraf),

b) Yapay sapma (Arızî inhiraf),

c) Bölgesel çekim.

3. Manyetik puslanın kullanılışı için öneriler:

a) Manyetik puslanın gerekli koşulları,

b) Puslanın yerleştirilmesi için öneriler.

4. Manyetik puslanın yapay sapmasının ölçülmesi yöntemleri:

a) Yapay sapmanın ölçülmesi,

b) Ölçmede yapılacak hazırlıklar ve dikkat edilecek hususlar,

c) Uzaktaki bir cismin yönü vasıtası ile yapay sapmanın ölçülmesi.

C. Standart Hesaplama Yöntemleri:

1. Derece ve mil,

2. Enlem ve Boylam farkı.

a) Dılat'ın bulunması,

b) Dlong'un bulunması.

3. Enlemin bulunması,

4. Boylamın bulunması,

5. Rota ve yönün doğrultulması.

a) Pusula kartı,

b) Herbir elemanın doğrultulması (Arızî sapma, tabii sapta, düşme),

c) Herbir elemanın doğrultulması ve işareti,

d) Rotanın doğrultulması,

e) Yönün doğrultulması.

II — Kılavuz Kitaplar:

A. Harita:

1. Haritaların sınıflandırılması ve karmaşımı:

a) Düzlem harita,

b) Markator haritası.

2. Harita Türleri:

a) Genel Haritalar,

b) Seyir Haritaları,

c) Genel Kıyı haritaları,

d) Liman Haritaları.

3. Harita işaret ve kodları (Harita kısaltmaları),

4. Haritanın sıhhati,

5. Haritada yön,

6. Harita doğrultulması (Tashihi),

7. Haritanın bakım tutumu.

a) Koruma,

b) Bakım tutum.

B. Kılavuz Kitapları:

1. Seyir kılavuzları,

2. Seyir kitapları,

3. Denizcilere duyuru,

4. Seyir kılavuzlarının düzeltilmesi.

GEMİ MAKİNALARI TEMEL BİLGİLERİ

I. Sınıf

(Haftada 2 Saat)

UYGULAMANIN AMACI:

Bu dersin bitiminde kazanılacak bilgi ve becerilerin sonucu olarak öğrenicilerin,

1. Gemi kazanlarının tür ve özellilkeri ile bunların teçhizat ve çalışmaları hakkında bilgi,

2. Pistonlu buhar makinaları ile türbin makinalarının tür ve özellikleri ile bunların çalışmaları hakkkında bilgi,

3. Diezel makinelerinin tür ve özellikleri ile yardımcı gemi makinaları hakkında bilgi,

vermek.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Konular uygulamaya yönelik işlemli ve yeterince uygulama yapılmalıdır.

2. Öğrencilerin Gemi Makinaları işletilmesinde rehberlik edilmelidir.

3. Öğrencilere her türdeki gemilerde staj ve inceleme imkânları sağlanacaktır.

KONULAR:

I — YAKIT ENERJİSİNİN MEKANİK ENERJİYE DÖNÜŞÜNÜN ŞEKİLLERİNİ BASİT İZAH:

II — KAZANLAR:

1. Gemi kazanları çeşitleri ve hususiyelteri.

a) Alev borulu kazanlar,

b) Su borulu kazanlar,

c) Muhtelif tipteki yardımcı kazanlar.

2. Teknik kazanların esasına teşkil eden kısımların tarifi ve izahı ile bunların muhtelif tip kazanlara göre hususiyetleri.

3. Kazanların techizatı ve bunların vazifeleri.

4. Kömür ve akaryakıt kazanlarının yakıt yakma sistemleri. Yakıt devresinin şamatik izahı ve bu devrede bulunan makinelerle teçhizatın tarifi.

5. Draft şekilleri, baca, hava, gaz mecraları ve kullanılan makine ve cihazlar hakkında malumat.

III — PİSTONLU STİM MAKİNELERİ:

1. Pistonlu stim makinelerinin bölümü ve hususiyetleri.

a) Tek genişlemeli makineler,

b) Çok genişlemeli makineler,

c) Uniflow makineler.

2. Pistonlu stim makinesinin parçalarının tarifi ve vazifelerinin izahı.

3. Sitim tevzi valflarının çeşitleri, bu valfların hareketleri ile endikeyter diyagramlarının ve ileri donanımları hakkında bilgi.

4. Cavarnörler ve satartin makineleri gibi ana makinenin çalıştırılmasında lüzumlu yardımcı tertibat ve teçhizatın tarifi ile vazifelerinin izahı.

ATELYE VE LABORATUVAR

(Haftada 16 Saat)

UYGULAMANIN AMACI:

Öğrencileri; deniz araştırmaları ve meteorolojik rasatları başaracak tekniğe; haritaların ve navigasyon aletlerinin kullanılması; gemilerin yapıları ve olanakları hakkında gerekli bilgileri almağa sahip kılmaktır.

UYGULAMA İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Öğrencilerin yalnız ve bir grubun üyesi olarak kendi başına hareket etme ve çalışma ruhu geliştirilmelidir.

2. Konuların işlenmesinin ardından ve daha sonra aralıklı olarak, öğrencilerin uygulamalarda edindikleri tecrübeler hakkında değerlendirmeler yapılarak bilgiler tekrar edilmeli ve düzenlenmelidir.

3. Öğrencilerin eğitim ve diğer gemilerde araştırma ve rasat metodlarında klavuzluk edilmeli, bu gemiler incelettirilmeli ve gemilerin olanakları ve cihazları kullanmalarında klavuzluk edilmelidir.

KONULAR:

PRATİK GEMİCİLİK

Halatlar hakkında genel bilgi, bir halatın rodasını açmak - halatların voltalarını açmak - ince atmak ve toplamak - tel halatların yağlanması - roda edilmeleri ırgat ve vinçlerde kullanılması - gemiden sahple halat verilmesi ve molası - manavra esnsında verilecek kumandalar - kampana işaretleri - mataforaların hisa ve maynaları - palangaların tecrübeleri - dimke ve bumların mayna ve hisaları - bunların tecrübeleri - raspa işleri - boya ve iostra - lifebotların tasnifi - markalanması.

HALAT İŞLERİ:

Piyanlar; çıma ve kroz piyanları, bağlar: kropi, dülger voltalı dülger kazık, çifte kazık, çifte düğüm, koşum, şamrok, margarita, üçken, anele, balıkçı kandilisa, sancak, beden veya kamçı, izbarço, yoma, kanca bağları, dört köşe, olta, tahta bağları ile izbarço tahtası yapılması.

İnce ve kalın halatlarda kasa, kolbastı, matiz dikişleri, tel halat dikişleri, manilâ sapanlar, tel sapanlar, zincir ağlar, çırçıl ve koyun sapanı.

CEVİZLER:

Gerdel ve piyan cevizi, mevlâna, arap, çarmıh, fransız carmıh, yıldız, çakı, filador, marsepet, vardamana cevizleri. İnce cevizi, halat façunası, simaforla işaretleşme usulleri.

TALIM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: 465 Karar tarihi: 25-11-1974

Konu: İlkokul Yönetmeliğinin değiştirilen maddeleri hk.

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 28 Ekim 1974 gün ve 55269 sayıllı teklif yazıları üzerine «İlkokullar Yönetmeliği»nin bazı maddelerinin değiştirilmesi uygun görülerek ilişik örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
22/XI/1974
Mustafa ÜSTÜNDAĞ
Millî Eğitim Bakanı

29 AĞUSTOS 1972 TARİH VE 14291 SAYILI RESMÎ GAZETEDE YAYIMLANAN İLKOKUL YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — 29-8-1972 gün ve 14291 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan ilkokul yönetmeliğinin 19, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29,

31, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 44, 52, 53, 61, 64, 88, 96 ve 104. maddeleri ile 20-10-1972 gün ve 14342 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ilkokul yönetmeliğinin değişik 25. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Sınıf Geçme:

Madde 19 — İlkokulda her öğrenciyi kendi yaş grubu içinde «bütün olarak» yetiştirmek esastır. İlkokul dönemi, öğrencinin herhangi bir dersten başarısızlığına bakılarak eleneceği bir dönem değil; fakat programda öngörülen bütün derslerin ve ders dışı eğitsel çalışmaların ortak katkısıyle ilgili, istidat ve yeteneği ölçüsünde yetiştirileceği bir dönemdir.

İlkokulda öğrencilerin başarılarının saptanması için aşağıda belirtildiği şekilde hareket edilir:

Öğrencinin yıllık başarısı, yalnızca her dersten ayrı ayrı başarı veya başarısızlığına bakılarak değil, bütün derslerde ve dışı eğitsel çalışmalarda elde ettiği başarı ve başarısızlıkları, sınıf öğretmeni tarafından yapılacak sözlü, yazılı yoklama veya gözemler dikkate alınmak suretiyle ve sürekli olarak saptanır;

Sınıf seviyesi yönünden çok açık yetersizlikleri veya gerilikleri görülen öğrenciler, sınıf öğretmenleri, okul müdürleri ve velilerin birlkite alacakları (seviye grupları ile çalışma, yetiştirme kursları ve benzeri) tedbirlerle yetiştirilirler. Gerektiğinde bu konuda ilköğretim müfettişlerinin görüşlerinden de yararlanılır.

Bütün tedbirler alındığı halde bir üst sınıfta büyük güçlüklerle karşılaşacakları saptanan ve bulundukları sınıfa bir yıl daha devam etmeleri yararlı görülen öğrencilerin sınıfı tekrar etmelerine izin verilir. Ancak, birleştirilmiş sınıflardaki öğrenciler 5. sınıf hariç, uygulanmakta olan münavebeli (yıllara göre) öğretim gereği sınıfta bırakılamazlar. Hastalıkları nedeniyle okula devam edemeyenlerle, bütün kanuni kovuşturmalara rağmen düzenli olarak devamı sağlanamayan ve bu nedenle sınıfının gerektirdiği bilgi seviyesine ulaşamayan öğrenciler sınıfta bırakılırlar.

1., 2., 3. ve 4. sınıflarda bütünlemeye kalma yoktur. Ancak, bu sınıflarda öğretim yılı içinde başarısızlığı görülen öğrencilere öğretim yılı sonunda başarısız oldukları derslerden yetiştirme kursları açılır. Bu kursların sonunda öğrencilerin başarıları saptanır.

a) Derslerin kesilmesinden sonra iki hafta ve yoğunlaştırılmış şekilde sürdürülecek olan bu kurslarda öğrenciler, kendi sınıf öğretmenleri veya okul müdürünün görevlendireceği öğretmenler tarafından yetiştirilir.

b) Yetiştirme kurslarında çalışacak öğretmenlere iş günlerinde ve çalışma saatleri içinde haftada en çok 25 ders saatine kadar görev verilebilir.

c) Okul müdürü, yetiştirme kursları süresince nöbet ve rehberlik işlerini yapmak üzere müdür yardımcısını ve diğer öğretmenleri de görevlendirebilir.

ç) Yetiştirme kursları, okulun, öğretmen ve kursa katılması gerekli öğrenci sayıları ve diğer olanakları gözönünde tutularak okul müdürlüğünce düzenlenir: kurs öğretmenlerince hazırlanacak yetiştirme programlarına göre yürütülür.

d) Bu öğrencilerin yetiştirme kurslarına devamları zorunludur. Bu kurslar için öğrencilerden hiçbir suretle ücret alınamaz.

Ahlâk ve Davranış Gelişiminin Değerlendirilmesi:

Madde 21 — Öğrencilerin ahlâk ve davranışlarının gelişimi aşağıda belirtilen maddeler içinde değerlendirilir ve değerlendirme sonuçarlı öğrenci karnelerinde gösterilir. Ahlâk ve davranış gelişimi bakımından takdir edilecek kanaatlar, dersler kadar önemli olan bu nitelikelrin kazandırılmasında okul ve aileyi uyarıcı değer taşır. Ahlâk ve davranışların gelişimi için notlar «pekiyi, iyi ve orta» üzerinden verilir.

Ahlâk ve Davranış Gelişimi:

a) Temizlik alışkanlığı,
b) Beslenme alışkanlığı,
c) Arkadaşlarıyle geçimi ve yardımseverliği,
ç) Büyüklerine karşı saygısı,
d) Kurallara uyumu,
e) Bağımsız olarak iş yapabilme gücü,
f) Plânlı ve düzenli çalışma alışkanığı,
g) Eşya, araç ve gereçleri dikkatli koruma ve kullanma alışkanlığı,
h) Başkalarıyle birlikte çalışabilme alışkanlığı,
ı) Grup içinde çalışma ve sorumluluk alma istek ve alışkanlığı,
i) Aldığı görevi yerine getirme başarısı,
j) Boş zamanlarını değerlendirme alışkanlığı.

Gelişim Karnesi:

Madde 22 — Öğrencilerin gelişim durumlarını velilere duyurma için yarıyıl ve öğretim yılı sonunda olmak üzere iki defa karne verilir. Bu karnede, öğrencinin ilgili dönem içindeki derslerdeki başarısıyle, ahlâk ve davranış gelişimi yönünden değerlendirme sonuçları gösterilir. Öğrencinin okula devam durumu da belirtilir.

Her sınıf öğretmeni kendi sınıfındaki öğrencilerin karnelerini doldurur ve öğrenci karne kayıt defterine işler. Karneler sınıf öğretmeniyle okul müdürü tarafından imzalanır. Ayrıca velilere gönderilerek imzalatılır.

Beşinci sınıf öğrencilerine de yarıyıl ve öğretim yılı sonunda karne verilir. Ayrıca, yetiştirme kursu sınavlarında aldıkları notlar da karnelere yazılarak velilere bildirilir.

İLKOKUL DİPLOMASI:

Madde 24 — Beşinci sınıf sonunda iki deönem kanaat notu ortalaması olarak Türkçe'den en az (orta), diğer bütün derslerden (geçer) not alan öğrencilere ilkokul diploması verilir.

Beşinci Sınıf Yetiştirme Kursu:

Madde 25 — Türkçe'den «orta»nın altında, öteki derslerden «başarısız» not alan beşinci sınıf öğrencileri de 19. maddede yazılı yetiştirme kurslarına çağrılırlar. Bu gibi öğrencilerin kurslara devamları ve kurs sonunda yapılacak sınavlara katılmaları zorunludur.

Yetiştirme kursu sonunda yapılacak sınavlarda durumu 24. maddeye uyanlara ilkokul diploması verilir.

Sınav Yöntemi:

Madde: 26 — Beşinci sınıfta yetiştirme kursu sonunda yapılacak sınavlar, derslerin özelliğine göre «yazılı, sözlü, uygulamalı» veya bunardan ikisinin karşımı bir yöntemle yapılır.

Türkçe sınavında «Dil bilgisi, imlâ, yazı, yazılı anlatım» çalışmaları yazılı yoklanarak bir notla; «Okuma, inşat, sözlü anlatım becerileri» sözlü yoklanarak bir notla değerlendirilir. Bu iki notun ortalaması Türkçe notu olarak verilir.

Sosyal bilgiler. matematik, din bilgisi sınavları yazılı; beden eğitimi uygulamalı; fen ve tabiat bilgisiyle müzik yazılı ve uygulamalı yapılır.

Resim, yaptırılarak; iş ise, öğretim yılı içindeki eserlerine bakılarak öğrencilerin bu derse ait başarıları tek notlu değerlendirilir.

Ahlâk dersinden öğrencilerin davranış ve bilgilerinin değerlendirilmesi sınıf öğretmeninin gözlem ve kanaatlarına dayanır.

Sakatlıkarı nedeniyle bazı derslerdeki sınavları yukarıda belirtilen yöntemlerle yapılamayan öğrencilerin o derslerdeki başarı seviyeleri, durumlarına uygun düşen sınav tedbirleriyle değerlendirilir.

Sınav Zamanı:

Madde 27 — Yetiştirme kursu sınavları, yetiştirme kurslarının sona erdiği günü izleyen hafta içinde yapılır ve sonuçlandırılır. Sınav günleri önceden öğrencilere duyurulur.

Sınav Ortamı:

Madde 28 — Yetiştirme kursu sınavlarının, zorunlu nedenler dışında, öğrencilerin alışık oldukları günlük çalışma havası içinde yapılmasına önem verilir. Sınav ortamını bozan ve öğrencilerin dikkatini çeken davranışlardan sakınılır.

Sınav Komisyonu:

Madde 29 — Beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavı, bir öğretmenli okullarda sınıf öğretmeniyle, iki öğretmenli okullarda okul öğretmenleriyle, daha çok öğretmenli okullarda ise sınıf

öğretmeniyle birlikte bir öğretmenin katılmasıyle okul müdürünün başkanlığında kurulur. Ayrıca, bir öğretmenli okullarda yapılacak sınava, lüzumu halinde idarece uygun görüldüğü takdirde sınıf öğretmeninin teklifiyle veya idarenin emriyle bir ayırtman verilebilir.

Sınav soruları ve cevaplarının, uygulamalı olanlarda izlenecek yöntemin, sınavı yürütecek öğretmen veya öğretmenlerce sınavların başlama saatinden önce hazırlanmış olması gerekir. Öğretmenler, soruların cevabını sezdirecek, öğrenciyi şaşırtacak, korkutacak, onurlarını kıracak söz ve hareketlerden sakınmalıdırlar.

Sınav odasına okul müdürü ve müdür yardımcılarıyle okulu denetleme yetkisi olanlardan başka kimse giremez. Cevapların değerlendirilmesinde komisyon üyeleri arasında anlaşmazlık olursa, notlar ayrı ayrı verilir. Böylece verilen notların ortalaması öğrencinin sınav notu olarak çizelgeye geçirilir.

Okul müdürü, sınav komisyonunun verdiği notu yerinde görmez ya da ortalamaları alınan notlar arasında büyük farklar bulursa, olayı gerekçesiyle birlikte bağlı bulunduğu üst makama bildirir.

Özel Eğitim Sınıfları:

Madde 31 — Özel eğitim sınıflarının yetiştirme kursu sınav komisyonları bu sınıf öğretmenlerinden kurulur; yoksa diğer sınıf öğretmenleri komisyonuna alınır. Sınav soruları özel eğitim sınıfları programına göre hazırlanır.

Bu sınıf mezunlarına ilkokul diploması verilir. Verilecek diplomalara özel sınıftan mezun olduğu kaydı konulmaz.

Sınav Sonucu:

Madde 33 — Yetiştirme kursu sonunda yapılacak sınavlarda durumu 24. maddeye uyanlara ilkokul diploması verilir.

Sınavda Başarı Gösteremeyenler:

Madde 34 — Beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavı sonunda bir ve daha fazla dersten «başarısız» olan ya da Türkçe'den «orta»dan aşağı not alan öğrencilerden;

a) Öğrenim çağı içinde olanların, öğrenim çağı dışına çıkıncaya kadar, beşinci sınıfta okumalarına ya da velilerin istekleri üzerine okuldan ilişkileri kesilmeden, beşinci sınıfta başarısız oldukları derslerden, ilkokulu dışardan bitirme sınavları dönemlerinde sınava girmelerine izin verilir.

b) Öğrenim çağı dışına çıkanlar, okulu dışardan bitirme sınavına girebilirler.

Engel Sınavı:

Madde 35 — Bir özür yüzünden beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavına belirli günlerde giremeyecek öğrencilerin aile başkanları, sınav başlamadan önce öğrencinin özrünü okul idaresine yazı ile bildirirler. Okul idaresi bunların özürlerini kabul edilecek önemde görürse bu gibilerin engel sınavı, öğretim yılının ilk ayı içinde ve okul idaresince uygun görülecek günlerde yetiştirme kursu sınavları hükümlerine göre yapılır. Bu sınava da giremeyenler hakkında beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavına girip de başarı gösteremeyenler gibi işlem yapılır.

Başarısız Öğrenciler:

Madde 36 — İlkokulda başarı gösteremeyen öğrencilerden mecburi öğrenim çağı dışına çıkmış olanların okulla ilişiği kesilir ve kendilerine okul müdürlüğünce durumlarını belirten örneğine uygun birer belge verilir.

Mecburî öğrenim çağından çıkıp da okula devam etmek isteyen başarılı öğrencilere en çok iki yıl daha devam izini verilir. Bu gibi öğrencilere belge verilmeyerek durumları öğrenci künye defterine işlenir.

Bunlardan:

a) Velilerine yapılan tebligata rağmen okula muntazam devam etmeyen,

b) Okula devam ederken birinci ve ikinci yılda öğrenimi terk eden,

c) evam ettiği iki yıllık öğrenim süresi sonunda diploma almayan öğrencilerin okulla ilişkileri kesilir. Kendilerine durumlarını belli eden örneğe uygun birer belge verilir.

Sınava Girilecek Dersler:

Madde 37 — Çeşitli nedenlerle mecburî öğrenim çağını geçirmiş ve ilkokul diplomasını almamış olanların ilkokulu dışardan bitirme sınavları aşağıdaki derslerden yapılır.

Türkçe

Sosyal Bilgiler

Fen ve Tabiat Bilgisi

Matematik:

Sınava Başvurma:

Madde 40 — İlkokulu dışardan bitirme sınavına girmek isteyenler bir dilekçe ile merkez ilçelerde valiliğe, ilçelerde kaymakamlığa başvururlar. İstekliler dilekçelerinde sınava girecekleri il veya ilçe merkezlerini belirtirler. Bu dilekçeler sınava girmek istedikleri yerin ilköğretim müdürlüğüne havalae edilir.

Sınav Nakli:

Madde 44 — Dışardan bitirmelerde başka okullara sınav nakli yapılamaz. Ancak, dışardan bitirmelere girenlerin iş veya oturma yerlerini il dışına naklettiklerini belgelendirmeleri halinde, naklettikleri yerin ilköğretim müdürünün göstereceği, ilkokula sınav nakilleri yapılır.

Uygulanacak Diğer Hükümler:

Madde 52 — İlkokulu dışardan bitirme sınavlarına girenler için, bu bölümde yer alan hükümler dışındaki hallerde «sınavlar» bölümündeki hükümler uygulanır.

Sınıf Geçme Defteri:

Madde 53 — Okul müdürü öğretim yılı sonunda, her sınıf için örneğine uygun sınıf geçme defterlerini iki nüsha olarak düzenler.

Defterler, en geç 15 gün içinde hazırlanarak, incelenip onaylanmak üzere ilköğretim müdürlüğüne gönderilir. Onaylanmış bir nüshası ilköğretim müdürlüğünce okuluna geri çevrilir.

Okul Değiştirme:

Madde 61 — Velinin yer değiştirme nedeniyle veya diğer ailevi nedenlerle bir okuldan diğer bir okula yer değiştiren öğrenciler için okul değiştirme belgesi düzenlenir. Bu belgeye öğrencinin o öğretim yılı içinde aldığı notlar ve varsa devamsızlığı ile ilgili kovuşturma işleminin hangi aşamada olduğu not olarak yazılır. Okul değiştirme belgesini sınıf öğretmeni ile okul müdürü imzalar.

Bu belge, öğrenciye ve velisine elden verilmeyip gireceği okul müdürlüğünün yazılı isteği üzerine posta ile gönderilir. Okul değiştirme belgesi ile birlikte öğrencinin gelişim dosyası da gittiği okula gönderilir.

Dış ülkeye giden öğrenciler için velisinin başvurması halinde sınıf seviyesini belirten bir yazı verilir.

Tatil Günleri:

Madde 64 — Yaz tatili dışındaki tatil günleri şunlardır.

a) Haftanın resmî tatil günleri.

b) Cumhuriyet Bayramı, 28 Ekim öğleden sonra ile, 29-30 Ekim günleri,

c) Yılbaşı tatili, 31 Aralık öğleden sonra ve 1 Ocak günü,

ç) Yarıyıl tatili, Aralık ayının son pazartesi günü başlar ve iki hafta sürer,

d) Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 22 Nisan günü öğleden sonra ile 23-24 Nisan günleri,

e) Bahar Bayramı, 1 Mayıs günü,

f) Gençlik ve Sopar Bayramı, 19-20 Mayıs günleri,

g) Hürriyet ve Anayasa Bayramı, 26 Mayıs öğleden sonra ile 27 Mayıs günü,

h) Zafer Bayramı, 30 Ağustos günü,

ı) Şeker Bayramı, arife günü öğleden sonra başlamak üzere 3,5 gün,

i) Kurban Bayramı, arife günü öğleden sonra başlamak üzere, 4,5 gün,

j) Yerel kurtuluş bayramları, 1 gün.

I-II Numaralı Raporlar:

Madde 88 — Müdür biri ocak ayının ilk haftasında, diğeri öğretim yılı sonunda olmak üzere, yılda iki defa ilköğretim müdürlüğüne rapor gönderir. Bu raporların birincisinde, sınıf üzerine öğrenci mevcudunu, öğretim yılı sonuna kadar tamamlanabilmesi için alınan tedbirleri, öğretmenlerin çalışmalarını, varsa ikinci yarıyıl için isteklerini bu raporda belirtir.

İkinci raporda, sınıf üzerine öğrenci mevcudunu, diploma alanların sayısını, eğitim ve öğretim çalışmalarında elde edilen sonuçları, öğretmenlerin çalışmalarını, okulun bina, eşya, ders araç ve gereçlerinin durumunu, ders kitapları hakkındaki düşüncelerini ve gelecek öğretim yılı içinde istediklerini belirtir.

Her iki dönemde ilköğretim müdürlüğüne gönderilen raporlar, ilköğretim müdürlüğünce incelendikten sonra uygun görülenler ilçe ilköğretim kurulunca incelenir, ilçe imkânlarıyle yapılabilecekler yerine getirilir. Yapılanlarla yapılmasına imkân bulunmayanlar birer liste halinde raporla birlikte valiliğe gönderilir. İlçe ilköğretim kurullarınca karşılanamayan ihtiyaçlar valilikçe giderilir. Sözü geçen raporlarla listelerin ilki ocak, ikincisi haziran sonuna kadar valiliğe gönderilir.

Millî eğitim müdürlüğünce yapılan ve yapılamayan işler genel bir rapor halinde Bakanlığa bildirilir.

Öğretmenler Kurulu:

Madde 93 — Öğretmenler, öğretim yılı başında, ocak ayında ve öğretim yılı sonunda olmak üzere yılda en az üç defa öğretmenler kurull uhalinde toplanırlar. İlk toplantıda, geçen yılın ve tatilin değerlendirilmesini yaparak yeni yıl çalışmalarını saptarlar ve aralarında gerekli işbölümünü yaparlar. Öğretim yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilerek noksanların girderilmesi için alınacak gerekli tedbirleri kararlaştırırlar. Öğretim yılı sonu toplantısında ise bütün öğretim yılı boyunca yapılan iş ve çalışmalar değerlendirilerek, tatil zamanı için gerekli tedbirler kararlaştırılır.

Öğretmenler kurulu toplantılarında varılan kararlar bir deftere tarih sırasıyle kısaca yazılır ve imzalanır.

Kurulun toplantı günleri ve gündemi okul müdürü tarafından önceden tespit edilerek öğretmenlere duyurulur.

Bu toplantılar ders saatleri dışında yapılır. Ancak, biri (normal) öğretim dışında öğretim yapan okullarda ve okulun bütün öğretmenlerinin toplantıya katılmaları gerektiği hallerde yukarıda beliritlen üç toplantı günü için yarım gün öğretimi yapılabilir.

Tutulacak Defterler:

Madde 104 — İlkokullarda aşağıda adları yazılı resmî defterler tutulur saklanır.

Öğrenci künye defteri
Okulu dışardan bitirenlere ait künye defteri
Öğretmen not defteri
Karne kayıt defteri: (Ders ve yoklama defterinden ayrı tutulur ve yıl sonunda sınıfların defterleri birleştirilerek saklanır.)
Sınıf geçme defteri: Yetiştirme kursu sınavından sonra bütün sınıflar için ikişer nüsha olarak hazırlanırlar.
Diploma defteri: (Mezunlar için üç nüsha olarak düzenlenir.)
Sınıf ders ve yoklama defteri,
Öğretmenler sicil defteri,
Öğretmenler izin defteri
Öğretmenler Kurllu karar defteri: (Kuruun bulunduğu okullarda tutulur.)
Yardımcı hizmetler personeli defteri
Demirbaş eşya, ders araçları ve kitaplık defteri (Ayrıca tutulabilir.)
Sınıf kitaplığı defteri: (Her sınıf için özel olarak tutulur.)
Beslenme ambar defteri: (Ayrıca da olabilir)
Gelen ve giden evrak kayıt defteri
Posta zimmet defteri
Öğrenci geçici kayıt (aday) defteri: (Öğrenci sayısı çok ilkokullarda çizilerek de tutulabilecek olan defterin ayrılacak birinci bölümünde okulda yer kaldığı takdirde yeniden kaydedilecek çocuklar, ikinci bölümünde okuldan nakledilip okul değiştirme belgesi istenmesi beklenen öğrenciler, üçüncü bölümde ise okula naklen gelen ve okul değiştirme belgesi istenilen öğrenciler hakkında gerekli kısa bilgiler bulunur.)

Madde 2 — Bu yönetmelik, yayım tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s.: 469 Karar t.: 22.11.1974

Önceki kararın sayısı : 288
Önceki kararın tarihi: 23-11-1971
Konu: Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliğinin 50 ve 96. maddelerinin değiştirilmesi hakkında yönetmelik.

Kurulumuzun 23 Kasım 1971 gün ve 288 sayılı kararıyla kabul edilip yürürlüğe konulan Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliğinin, Eğitim Enstitüsü Yönetmeliği ile paralellik sağlanmak üzere, 59. ve 93. maddelerinin değiştirilmesine ilişkin Din Eğitimi Genel Müdürlüğünün 12 Kasım 1974 gün ve 9090 sayılı yazıları ekinde gönderilen Yönetmelik tasarısının, bağlı örneğine göre kabulü Kurulumuzca uygun görülerek, durumun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
22.11.1974
Nusret KARCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ YÖNETMELİĞİNİN 59 ve 96. MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — 19 Ocak 1972 gün ve 14077 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliğinin 59 ve 96. maddeleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 59 — Yüksek İslâm Enstitüsünde, öğrencilerin öğretim süresince elde ettikleri bilgiyi, mahareti ve ehliyeti meslek alanında güvenle kullanabilmelerini sağlamak maksadiyle uygulama ve seminer çalışmaları yapılır. Bu çalışmaların, özel yönetmelik ve programını Enstitü Öğretmenler Kurulu hazırlar. Bu uygulama çalışmalarının, Enstitü Öğretmenler Kurulunca hazırlanmış özel Yönetmelik ve programa uygun olarak yürütülmesinden Enstitü İdaresi sorumludur.

Her öğretim yılının uygulama çalışmalarına ait program, o yıl Enstitüde derslere başlandığı tarihten itibaren iki ay içinde hazırlanıp ilgili öğretmen ve öğrencilere bildirilir. Ayrıca bu programın bir örneği bilgi için Bakanlığa gönderilir.

Öğretmenlik bilgisi derslerini okuyan öğrenciler için okullarda yapılacak uygulama çalışmaları, her yıl Mart ayının birinci Pazartesi günü başlar ve üç hafta devam eder.

Öğretmenlik bilgisi derslerini okumayan öğrenciler için, Diyanet İşleri Başkanlığı Teşkilâtında alacakları göreve uygun olarak Enstitü İdaresi ve mahallî müftülükle müştereken yeri ve zamanı belirtilmek suretiyle hazırlanacak bir programa göre Enstitü Öğretmenler Kurulunca bu işle görevlendirilecek öğretmenlerin nezaretinde yapılacak uygulama çalışmaları üç hafta sürer.

Uygulama çalışmaları son sınıfların dersleri hükmünde olup öğrencilerin bu çalışmalara katılmaları mecburîdir.

Uygulama çalışmaları sonunda her öğrencinin başarı durumu (bu Yönetmeliğe ekli 4,5 ve 6 numaralı örnekler gözönünde tutularak) bu çalışmaları yaptıran öğretmenler tarafından müştereken değerlendirilerek tesbit edilir. Ayrıca uygulama çalışmalarında noksan görülen hususların düzeltilmesi için öğrencilerle birlikte toplantılar yapılır.

Uygulama çalışmalarında başarısızlığı tesbit olunan öğrenciler, bütün derslerin imtihanlarını vermiş olsalar dahi diploma ve öğretmenlik belgesi alamazlar. Bu gibilerin diploma ve öğretmenlik belgesi alabilmeleri için, müteakip öğretim yılının ilk ayı içerisinde, Enstitü Öğretmenler Kurulunca tesbit edilecek bir progra-

ma göre, bu işle görevlendirilecek öğretmenlerin nezareti altında yaptırılacak üç hafta süreli uygulama çalışmalarına katılmaları mecburidir.

Her öğretim yılı uygulama yapılacak okullara, uygulama yapılacak derslerin öğretmenlerine ve ilgili müftülüğe en az 15 gün önce haber verilerek mutabakat sağlanır. Uygulamaya katılan öğretmenler uygulama çalışmalarına rastlayan ders programlarını işlemiş kabul edilir ve varsa ders ücretleri de ödenir.

Madde 96 — Yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek zamanları dışında hiçbir kimseye yemek verilemez. Enstitü revirinde yatan öğrencilerin yemekleri revire gönderilir. Tedavi altında bulunan veya sağlıkları yönünden özel bakıma muhtaç olan öğrencilere Enstitü hekiminin tesbiti ve tavsiye edeceği veya gündelik yemeklere eklenmesine lüzum göstereceği yiyecekler, revirde yenilmek şartiyle verilebilir.

Yatılı öğrencilerin giyim - kuşam ile kitap - kırtasiye istihkakları, usulüne uygun şekilde nakit olarak da verilebilir.

Madde 2 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s.: 486 Karar t.: 10.12.1974

Konu: Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu Yönetmeliğinin 41 inci Maddesi ç, d ve e Fıkralarının Değiştirilmesi ve İki Geçici Madde Eklenmesi Hakkında Yönetmelik.

Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğünün, 15 Kasım 1974 gün ve 324/24447 sayılı teklif yazısı üzerine, "19 Ocak 1970 tarih ve 13399 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu Yönetmeliğinin 41 inci Maddesi ç, d ve e Fıkralarının Değiştirilmesi ve İki Geçici Madde Eklenmesi Hakkında Yönetmelik" in bağlı örneğine göre kabulü hususu Bakanlık Makamının tasvibine arzı kararlaştı.

Uygundur.
10.12.1974
Dr. İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı a.
Mesleki ve Teknik Öğretim
Müsteşarı

19 OCAK 1970 TARİH VE 13399 SAYILI RESMÎ GAZETE'DE YAYIMLANAN TİCARET VE TURİZM YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU YÖNETMELİĞİNİN 41. MADDESİ Ç, D VE E FIKRALARININ DEĞİŞTİRİLMESİ VE İKİ GEÇİCİ MADDE EKLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu Yönetmeliğinin 41. maddesinin ç, d ve e fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 41 — ç) Yalnız birinci yarıyılda okutulan derslerden başarısız olan öğrenciler Haziran ayında; iki yarıyıl okutulan veya yalnız ikinci yarıyılda okutulan derslerden başarısız olan öğrenciler Eylül ayında; bütün öğretim programlarından sorumlu olarak bütünleme imtihanlarına girerler. Bütünleme imtihanlarında bütünlemeye kaldığı bütün derslerden başarı kazanan öğrenci sınıf geçer.

d) Bir veya daha fazla dersten başarı sağlayamayan öğrenci müteakip öğretim yılında başarısız olduğu derslerden sorumlu olarak bir üst sınıfa devam eder ve yıl sonunda, bir üst sınıfta izledikleri derslerde aynı dönemlerde bir önceki yılda başarısız oldukları derslerin sınavlarına da girer.

İki yıllık müşterek bölümü tamamlanış olan öğrenci ders yılını müteakip girdiği Haziran ve Eylül imtihanlarında bir üst sınıfa geçemediği takdirde beklemeye kalır ve beklediği yılın sonunda Haziran ve Eylül imtihanlarına katılır. Bunda da başarılı olamayan öğrencinin kaydı silinir.

e) İhtisas bölümlerine devam eden öğrenci ihtisas bölümünün ilk sınıfında başarı sağlayamadığı derslerin imtihanlarını bir üst sınıf imtihanları ile aynı dönemlerde verir.

Haziran ve Eylül dönemlerinde imtihana giren öğrenci bütün derslerden başarılı olduğu takdirde mezun sayılır. Başarısız olduğu imtihanları ise; müteakip Şubat, Haziran ve Eylül dönemlerinde tamamlayarak mezun olmak zorundadır. Bu süre içersinde mezun olamayan öğrencinin kaydı silinir.

Madde 2 — Bu yönetmeliğe aşağıdaki şekilde iki geçici madde eklenmiştir.

Geçici Madde 1 — Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu'na 1973 - 1974 ve daha önceki yıllarda kaydolarak öğrenimlerine devam eden öğrencilere sorumlu üst sınıfa geçme hakkı tanınır. Bu öğrenciler 1973 - 1974 ders yılında bulundukları sınıf esas alınarak 1974 - 1975 ders yılından itibaren 41 inci maddenin d ve e fıkralarında belirtilen esaslar içerisinde bir üst sınıfın derslerine devam ederek imtihanlara girerler.

Geçici Madde 2 — Halen ikinci sınıftan üçüncü sınıfa bir dersten sorumlu olarak devam etmekte olan öğrencilerin tek ders sınav hakları saklıdır. Bu gibi öğrenciler tek ders sınavlarını değişik 41 inci maddenin d ve e fıkraları hükümlerine uygun olarak verirler.

Madde 3 — Bu yönetmelik 1974 - 1975 öğretim yılı başından itibaren yürürlüğe girer.

Madde 4 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

GENELGELER:

ÖĞRETMEN OKULLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: Personel, 201(02)137/28466 13-11-1974

11174

VALİLİKLERE

İlgi: a) 5 Haziran 1974 tarih ve 15053 sayılı,

b) 22 Haziran 1974 tarih ve 16506 sayılı genelgelerimiz.

Eğitim Enstitülerinin çeşitli branşlardaki öğretmen ihtiyacını karşılamak amacı ile ilgi genelgelerimiz uyarınca Ankara Gazi Eğitim Enstitüsü ile Yabancı Diller Eğitim Enstitüsünde, üniversite öğretim üyeleri ve Enstitü öğretmenlerinden meydana gelen sınav kurullarınca 17-9-1974 tarihinde yapılan sınavlar sonunda başarı sağlayan öğretmenlerle ihtiyaç karşılanamamıştır.

Bu nedenle Meslek Dersleri, Türkçe - Edebiyat, Tarih, Coğrafya, Sosyal Bilgiler (Yalnız iki yıllık eğitim enstitüleri için), Sanat Tarihi, Matematik, Fizik, Kimya, Biyoloji, Fen ve Tabiat, Bilgileri (yalnız iki yıllık eğitim enstitüleri için), İngilizce Fransızca, Almanca branşlarından yeniden sınav açılması zorunluluğu doğmuş bulunmaktadır. (15 Ocak 1975 tarihinde Ankara Gazi Eğitim Enstitüsünde Üniversite öğretim üyeleirnden de yararlanmak suretiyle yapılması saptanan söz konusu sınava katılma isteğinde bulunacak öğretmenlerden aşağıda açıklanan gerekli koşulları taşıyanların zamanında başvurmalarını sağlamak için bu genelgenin ilgililere duyurulmasına emirlerinizi önemle rica ederim.

13-11-1974
Nusret KARCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı a.

SINAVA GİRME KOŞULLARI

1 — Orta dereceli okullarda en az 3 takvim yılı başarılı öğretmenlik yapmış olmak, (hesaplamada 1 Aralık 1974 tarihi esas alınacaktır, bu süreyi doldurmayanlar sınavı kazansalar bile atanamıyacaklardır.

2 — Eğitim Enstitüleri öğretmen ihtiyacını karşılamak amacıyla 15 Ocak 1975 günü Saat 9.00 da Ankara Gazi Eğitim Enstitüsünde başlayacak sınava, eğitim enstitüsü, yüksek öğretmen okulu veya izine çıkışlı, 3 takvim yılı İlk, Orta veya Yüksek dereceli okul öğretmenliği yapmış olan,

a) Orta dereceli okul öğretmenleri,

b) Millî Eğitim Müdür ve Yardımcıları,

c) İlköğretim Müfettişleri,

ç) Halk Eğitimi Başkanları,

d) Millî Eğitim Müdürlüklerinde görevli eğitim uzmanı ve uzman yardımcıları,

e) Orta dereceli okulların rehberlik servislerinde görevli grup rehber öğretmenleri,

f) İl rehberlik ve araştırma merkezlerinde görevli eğitim uzman ve yardımcıları,

g) Yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyıp da halen çeşitli Bakanlıklar merkez örgütünde ve taşra teşkilâtında görevli olanlar,

h) Yüksek öğrenim görmüş halen İlkokul öğretmenliği yapmakta bulunanlar, bu sınavlara katılabileceklerdir.

3 — Sınavlar test ve her dersin özelliğine ve gereğine göre.

A — OKUDUĞUNU ANLAMA TESTİ:

B — Branş Bilgisi'nden yapılacaktır.

4 — Branş Bilgisi sınavında, Tebliğler Dergisinde yayımlanan Eğitim Enstitüleri müfredatında o branşla ilgili olarak yer alan konulardaki bilgiler (örneğin; Biyoloji, Fizik, Kimya, Matematik müfredatı gibi) ile daha üst düzeydeki bilgiler aranılacaktır.

EĞİTİM ENSTİTÜLERİ PROGRAMLARI:

a) Türkçe	1508
b) Sosyal Bilgiler	1509
c) Matematik	1510
ç) Eğitim	1512
d) Fen ve Tabiat Bilgisi	1511

sayılı Tebiğler Dergilerinde yayımlanmıştır.

5 — Sosyal Bilgiler sınavına, Tarih ve Coğrafya öğretmenleri;

Fen ve Tabiat Bilgisi sınavına, Fizik, Kimya, Biyoloji öğretmenleri;

Meslek Dersleri sınavı Felsefe öğretmenleri de girebilirler.

6 — Sınava katılmak isteyenler; İlişik başvurma formunu eksiksiz doldurarak en geç 3 Ocak 1975 günü sınava girecekleri Ankara Gazi Eğitim Enstitüsü Müdürlüğünde bulundurmak üzere doğrudan göndereceklerdir.

7 — Master, Doktora yapmış olanlar ile halen yüksek okullarda öğretmenlik yapanlar bu değerlendirme sınavına tabi tutulmadan, diğer atama koşullarını taşıdıkları takdirde, bu yüksek okullarda görev almaları mümkündür.

8 — Bu değerlendirme sınavını başaracak olan öğretmenlerin kendi istedikleri eğitim enstitülerine değil ihtiyaç duyulan eğitim enstitülerine atamaları başarı sırasına göre yapılacaktır.

9) Sınavlara katılacak olan öğretmenlerin her türlü masrafları kendilerine ait olacaktır.

10 — Sınava katılacaklar fotoğraflı kimlik belgelerini yanlarında bulundurmak zorundadırlar.

EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ÖĞRETMENLİĞİ SINAVINA BAŞVURMA DİLEKÇESİ

Adı ve Soyadı :

Görevi :

En son mezun olduğu okul :

Branşı :

Sınava girmek istediği branş :

Öğretmenlikteki hizmet süresi :

İş Adresi:

/ /1974

İmza

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.11233 13.11.1974

11175

Konu: "Dört eser" h.

Toker Yayınları (Nuruosmaniye Caddesi No: 17/1, Cağaloğlu — İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserlerin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Rifat HANCILAR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
Dikmen Yıldızı	15 Lira
İki Süngü Arasında	10 Lira
Üvey Ana	15 Lira
Tipi Dindi	15 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.11235 13.11.1974

11176

Konu: "İstanbul Folkloru" adlı eser h.

Sümer Kitabevi (Sahaflar Çarşısı No: 2, Bayezıt — İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı, fiyatı ve yazarı belirtilen kitbın ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Rifat HANCILAR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Yazarı*	*Fiyatı*
İstanbul Folkloru	M. Halit Bayrı	25 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.11237 13.11.1974

11177

Konu: "Atelye ve Teknoloji 3" adlı eser h.

Halit Bulut - Şefik Özcan (P. K. 202, Ulus — Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı belirtilen kitabın Meslek Liselerinin tesviyecilik bölümü, teknisyen okullarının makine bölümü öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Rifat HANCILAR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
Atelye ve Teknoloji - 3	25 Lira

İLÂN:

HADIM İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1 Mart 1970 - 1 Aralık 1970 tarihleri arasında İlçemiz Merkez, Kasaba ve köylerinde öğretmen olarak çalışmış bulunanlardan aşağıda kimlikleri ve görev yerleri yazılı öğretmenlerin üç adet beyanname iki adet mutemet dilekçeleri ve yukardaki tarihler arasında atanmış olupta daha önce aynı tarihler arası başka il ve ilçelerde görevli bulundukları günlere ait bağlı bulundukları Mal Müdürlüğünden 9 aylık maaş farklarının ödendiğini bildirir belgeler gelmediğinden tahakkuk ettirilen maaş farklarını açıklanan noksanlıklar nedeni ile alınamamıştır.

Personel Kanununun 1 Mart 1970 tarihinde yürürlüğe girmesi ve 30.11.1970 tarihinde intibak çizelgelerinin düzenlenmesi nedeni ile iki tarih arasında İlçemizden ayrılan öğretmenlerin intibak çizelgeleri bulunmadığından istenen evraklara ilk intibak çizelgelerini de dercetmesini ilgililere ikinci kez duyurur gereğini rica ederim.

Adı ve soyadı	*Görev yeri*	*İstenen yazılar*
Seher Kahraman	B. Koraş	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Nazmi Eren	K. Kaya	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Metin Bulut	Hisar	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Bahattin Yörük	Ereğli	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Şaban Taşdelen	Civandere	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Funda Eryılmaz	Yapıntı	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Ahmet Aras	Karaman	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Ahmet Demir	Tarsus	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Kadir Karakülah	Yenice	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Ali Sayar	Törnek	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Durmuş Er	Mersin	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Metin Saltabaş	Bayburt	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Selahattin Dalbay	İstanbul	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Hasan Dokuyucu	Pınarkaya	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı
Ayşe Arslan	Başharman	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Semai Göçmen	Afyon	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Alaaddin Güngör	Ereğli	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Halis Doğruöz	Seydişehir	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Bahattin Yılmaz	Karasu	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Nader Daragendi	Divriği	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Nusret Köse	Atanoğlu	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Veysel Verep	Vakfıkebir	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak
Osman Sevil	Karaman	Beyanname, Dilekçe, Belge ve Mal Müdürlüğü Yazısı, İntibak

AÇIKLAMA:

H. Hüsnü Tekışık tarafından yayımlanan "Üniteler Ansiklopedisi Sınıf 4 - 5" adlı eserlerin iç kapaklarında "Bu Ansiklopedi Millî Eğitim Bakanlığının 29.2.1972 tarih ve 660/2095 sayılı emirleriyle dördüncü ve beşinci sınıf öğrencilerine tavsiye edilmiştir" şeklinde bir ibareye rastlanmıştır. Halbuki bu eserler tavsiye edilmemiştir.

Ancak söz konusu Ansiklopedilerin 6.3.1972 tarih ve 1689 sayılı Tebliğler Dergisi'nde 10481 sayılı genelge ile duyuruları yapılmıştır.

Durum ilgililere açıklanarak duyurulur.

DÜZELTME:

1974 - 1974 öğretim yılında okutulacak ders ve yardımcı ders kitapları ile ders araçlarını gösteren 1790 sayılı Tebliğler Dergisinin 174. sayfasındaki Ticaret Liseleri bölümünde yer alan "Je Parle Français I" ve "Je Parle Français II" adlı eserler ortaokul I ve II. sınıfları için hazırlanmıştır.

Bu eserlerin isimleri Ticaret Liseleri bölümüne yanlışlık sonucu konulmuştur.

Düzeltilerek ilgililere duyurulur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA